

# LES ARCHIVES ITINÉRANTES

Optimiser la gestion  
de l'information



**CDG 38**

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Ensemble,  
simplifions  
la gestion  
locale



[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)

## BENEFICIEZ DU SERVICE ARCHIVES ITINÉRANTES DU CDG38

Chaque collectivité a l'obligation d'assurer la conservation et la mise en valeur de ses archives. Au-delà de cette obligation réglementaire, l'archivage est une nécessité administrative : les archives sont indispensables au bon fonctionnement de vos services et à la justification de vos droits ou de ceux de vos administrés. Accéder rapidement et facilement à l'information est impératif. Reste à surmonter certains obstacles fréquents : saturation des locaux, manque de temps, méconnaissance des règles d'archivage...

### Le service Archives itinérantes du CDG 38

vous accompagne dans le classement, la conservation et la valorisation de vos archives.

- *traitement des archives (tri, classement, élimination, inventaire...).*
- *gestion des éliminations.*
- *organisation de journées annuelles d'archivage.*
- *conseils en gestion des archives (législation, aménagement des locaux, règles de sécurité et conditions de conservation...).*
- *conseils pour l'archivage numérique.*
- *formation et accompagnement du personnel.*
- *aide au recrutement d'un·e archiviste.*
- *valorisation du patrimoine (exposition...).*

### UNE MISSION SUR MESURE

Avant toute intervention, nous réalisons un diagnostic technique sur place afin d'adapter la mission aux besoins spécifiques de la collectivité. Nous lui en adressons le compte-rendu détaillé, accompagné d'une proposition chiffrée de la durée et du coût de l'intervention.

### UNE EXPERTISE TERRITORIALE

L'équipe du CDG38 est composée d'archivistes professionnels, formés aux techniques archivistiques, et possédant une parfaite connaissance de l'organisation des collectivités. Ils travaillent dans le respect de la réglementation et de la confidentialité.

## 4 AVANTAGES POUR LA COLLECTIVITÉ



### LA CONSERVATION SÉCURISÉE DES DOCUMENTS

Nous travaillons en étroite collaboration avec les Archives départementales, et sous leur contrôle, dans le respect de la réglementation et des « règles de l'art ». Nous adoptons un classement performant des documents ce qui assure à la collectivité d'avoir accès aux documents, essentiels pour la gestion administrative.



### UNE ORGANISATION PLUS EFFICACE

Après avoir trié et classé les dossiers, nous créons des outils de recherche (répertoire numérique détaillé des archives traitées) qui permettent aux agents de retrouver facilement et rapidement les documents. Les risques de perte d'informations sont ainsi considérablement réduits, de même que le temps perdu en raison d'une mauvaise indexation. Cela contribue à rendre le travail plus efficace et augmente la qualité du service rendu au public. Nous élaborons des outils et des procédures de gestion de l'archivage et formons les utilisateurs à leur mise en œuvre afin de permettre également aux collectivités d'être autonomes dans la gestion de leurs archives.



### UN GAIN D'ESPACE

En conformité avec la réglementation, nous repérons les documents à détruire et réalisons le tri interne dans les dossiers. Ainsi, 30 % environ en moyenne des archives accumulées sont proposées à la destruction. L'espace récupéré peut alors être dévolu à un autre usage.



### DES COÛTS MAÎTRISÉS

L'intervention d'un archiviste est facturée 180 € par jour (+ frais de déplacement et de repas). Le coût du diagnostic (150 €) n'est pas facturé en cas d'acceptation de la mission. Lorsque celle-ci est importante, l'intervention peut être programmée sur plusieurs exercices budgétaires.



### L'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE LE CDG38 VOUS ACCOMPAGNE

À l'heure de la dématérialisation des actes administratifs, la numérisation s'avère incontournable. Nous aidons les collectivités à mettre en place des plans de classement des documents bureautiques pour rationaliser l'usage des serveurs informatiques et faciliter le partage de documents.



*Les cartons s'entassent dans les combles de la mairie, on ne s'y retrouve plus.*

**Comment procéder ?**

*Je ne sais pas quels sont les documents qu'il faut conserver et ceux que l'on peut éliminer.*

**Que faire ?**

*Entre ma commune et l'intercommunalité, je ne sais plus qui doit conserver les archives.*

**Comment y voir clair ?**

**Vous souhaitez bénéficier de notre service Archives ?**

**Contactez :**

**Nathalie N'GONIKA**

**04 56 38 87 34 ou 06 08 52 43 75**

**[archivesitinerantes@cdg38.fr](mailto:archivesitinerantes@cdg38.fr)**

*> Retrouvez sur notre site des modèles de documents, des outils de gestion et une FAQ :*

[www.cdg38.fr/archives-et-dematerialisation/archives-itinerantes/](http://www.cdg38.fr/archives-et-dematerialisation/archives-itinerantes/)



**Le CDG 38 c'est également le conseil et l'expertise d'un personnel spécialisé dans :**

- la gestion des carrières et les instances paritaires
- l'organisation des concours et examens professionnels
- le conseil juridique et statutaire
- la gestion de la paie
- la commission de réforme
- la prévention des risques professionnels
- la médecine professionnelle
- le conseil et l'assistance au recrutement
- les missions temporaires
- la réalisation des dossiers CNRACL
- l'action sociale...



Plus d'infos sur :  
**[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)**



**CDG 38**

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE